ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 001.008. 020925)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implantação, fornecimento, manutenção e suporte de sistema de prontuário eletrônico, destinado à Secretaria Municipal de Saúde do município de São José da Tapera/AL. A contratação tem como finalidade a modernização da gestão das informações em saúde, em alinhamento às diretrizes do Ministério da Saúde e em conformidade com a legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

LOTE ÚNICO				
ITENS	**ESPECIFICAÇÕES**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR MENSAL**
1	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de prontuário eletrônico destinado a atender às necessidades das unidades e serviços de saúde do município de São José da Tapera/AL	**12 MESES**	**SERVIÇO**	**R$37.399,00**
VALOR TOTAL		**R$448.788,00**		

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.
1	Aplicativo mobile saúde integrado ao prontuário eletrônico**.**	1	SERV
2	Licença para uso do sistema de prontuário eletrônico nas unidades de saúde.	10	SERV
3	Servidor com nobreak para hospedagem do sistema de prontuário eletrônico local nas unidades de saúde.	10	SERV
4	Sistema de painel de bordo para indicadores (business intelligence-bi)	1	SERV

5	Licença de uso para sistema de estoque de medicamentos e insumos integrado ao prontuário eletrônico nas unidades de saúde.	1	SERV
6	Solução rastreamento veicular-tecnologia GSM.	15	SERV
7	Suporte técnico 24 horas.	1	SERV
Os itens sequenciados de 8 a 12 se referem somente a implantação.			
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO**	**QUANT.**	**UNID.**
8	I'ntegração com softwares do ministério e conversão das bases de dados existentes.	1	SERV
9	Prestação de Serviço de implantação de infraestrutura do sistema.	1	SERV
10	Prestação de Serviço de Treinamento e capacitação.	1	SERV
11	Instalação de sistema de estoque de medicamentos e insumos integrado ao prontuário eletrônico nas unidades de saúde.	1	SERV
12	Horas Técnicas para manutenção evolutiva do software ou hora/aula extra para treinamentos.	1	SERV

Os itens sequenciados se referem somente a Equipamentos.		
UNIDADE/SETOR	**EQUIPAMENTO**	**QUANT.**
CENTRO DE ESPECIALIDADE E REABILITAÇÃO (CER)	Computadores	7
	Impressoras	1
HOSPITAL	Computadores	10
	Impressoras	8
	Computadores	3

EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA Á SAÚDE (EMULTI)	Impressoras	1
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL (CAPS)	Computadores	5
	Impressoras	1
14 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	Computadores	84
	Impressoras	42
TOTAL COMPUTADORES		**109**
TOTAL IMPRESSORA		**53**

1.2. O descritivo dos itens são referenciais podendo esta administração aceitar material do tipo equivalente ou de melhor qualidade, observando que esta Administração exigirá que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto exigido (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência e execução da contratação é até 12 (doze) meses, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não consta o Plano de Contratações Anual, tendo em vista que ainda está em elaboração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na implantação, manutenção e suporte técnico de sistema de prontuário eletrônico em ambientes públicos ou privados de saúde, bem como estar regularmente constituída, com documentação que comprove sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. O sistema ofertado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.3. Especificações técnicas;

4.4. Prazo de prestação de serviço, observado o limite máximo do Termo de Referência;

4.5. Prazo de validade do serviço, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência;

4.6. Prazo de validade da proposta;

4.7. Origem (nacional ou estrangeiro).

4.8. Suporte técnico contínuo durante a vigência do contrato, com canais de atendimento, prazos de resposta e plano de contingência.

4.9. Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do prestador de serviços especializados, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo: Administração Pública, é passível de crítica e aprimoramento, em especial quanto aos critérios de julgamento e a motivação justificada da contratação;

4.10. No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão Art. 28, as exigências de habilitação Art. 62 devem seguir o disposto na Lei de Licitações 14/133/2021.

4.11. **Requisitos Obrigacionais**

a. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

b. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de São José da Tapera/AL.

c. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

d. Substituir, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios ou avariados.

e. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

f. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação

g. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no DFD e neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

h. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

i. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

4.12. Caso ocorra problemas com o objeto, a empresa deverá substituir o mesmo imediatamente com as mesmas características técnicas da anterior, para que não haja interrupção na execução do serviço.

4.13. Não será aceito em hipótese alguns produtos fora das qualidades exigidas em Lei.

4.14. A contratante será responsável por quaisquer danos e /ou acidentes que houver no decorrer da prestação dos serviços, assim como com funcionários de terceiros, oriundos dos serviços prestados.

4.15. O fornecimento deverá ser realizado na cidade de São José da Tapera.

4.16. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

4.16.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.16.2. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

Subcontratação

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O sistema de prontuário eletrônico deverá ser fornecido com licenciamento legal, em pleno funcionamento, compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e com os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

5.2. A solução ofertada deverá estar documentada com informações claras, completas e em língua portuguesa, incluindo manuais técnicos e operacionais, descrição de funcionalidades, termos de garantia e condições de suporte.

5.3. O sistema deverá estar hospedado em ambiente seguro, preferencialmente em datacenter certificado, com infraestrutura que garanta a alta disponibilidade, segurança da informação, integridade dos dados e plano de contingência.

5.4. A contratada será a única e total responsável pela implantação do sistema, suporte técnico, treinamentos, manutenção corretiva e evolutiva, bem como por eventuais custos com deslocamento, equipamentos, hospedagem de dados e demais encargos operacionais.

5.5. O presente Termo de Referência encontra-se em conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 8.080/1990, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as diretrizes do Ministério da Saúde para informatização da Atenção Primária.

5.6. A contratada deverá respeitar integralmente as especificações técnicas exigidas, sendo vedada a entrega de solução com módulos ou funcionalidades inferiores ou incompatíveis com as descritas neste Termo de Referência.

5.7. O sistema deverá ser confiável, de reconhecida qualidade no mercado e com histórico comprovado de uso em outros entes públicos ou instituições de saúde, visando garantir eficiência e segurança à gestão dos serviços públicos de saúde.

5.8. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

5.9. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados da assinatura da ordem de serviço, remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde do Munícipio de São José da Tapera/AL.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São José da Tapera/AL.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.2 Avaliação da execução:

8.3 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.4.1.1.1 não produziu os resultados acordados;

8.4.1.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.1.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5 Recebimento do objeto:

8.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.2.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.5.2.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.5.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.5.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.5.4.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.5.4.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.5.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6 Liquidação:

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.6.1.1 O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.2.1 o prazo de validade;

8.6.2.2 a data da emissão;

8.6.2.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

8.6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.6.2.5 o valor a pagar; e

8.6.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.6.4 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.6.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.6 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

8.6.7 Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

8.7 Prazo de pagamento:

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do indicar índice de correção monetária correspondente.

8.8 Forma de pagamento:

8.8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.8.1.1 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

8.8.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8.4 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do serviço será entregue com 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura da ordem de fornecimento.

9.3. No que diz respeito aos serviços, obedeceram ao planejamento constante no item 5.3.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 dias contados da data da sua apresentação- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. A licitante deverá comprovar o **capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total do lote estimado;

Qualificação Técnica

9.22. O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviço(s) prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.23. Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.24. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.26. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sendo concedido o mesmo prazo para regularização.

9.27. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.29. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.31. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.32. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

9.33. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.34. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.35. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.36. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

9.37. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.38. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.39. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.40. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no BNC, após a homologação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Prefeitura Municipal de São José da Tapera/AL.

Município de São José da Tapera/AL, 02 de setembro de 2025.

CLEÂNIO DE MELO SANTOS
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SMS

DE ACORDO:

JARIA PEREIRA RICARDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE